

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГОУ ВПО Башкирский ГАУ

И.И. Габитов

подпись

"05" _____ декабря _____ 2009 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных в ФГОУ ВПО Башкирский ГАУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2010 года.

II. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем.

2.2. Работодатель – ФГОУ ВПО Башкирский ГАУ.

2.3. Персональные данные - любая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.4. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными

неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.6. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.8. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.9. К персональным данным относятся:

2.9.1. Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность работника.

2.9.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

2.9.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

2.9.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

2.9.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.

2.9.6. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.

2.9.7. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

2.9.8. Сведения о семейном положении работника.

2.9.9. Законодательством установлен запрет на обработку персональных данных о политических, религиозных и иных убеждениях работника, его членстве в общественных объединениях. Данный запрет не преодолевается даже письменным согласием работника на обработку указанных данных. Данные о частной жизни работника обрабатываются работодателем только в связи с трудовыми отношениями и исключительно на основании письменного согласия работника. К таким данным, в частности, могут быть отнесены сведения о семейном положении, наличии детей-инвалидов, другие сведения, с которыми связаны определенные юридические последствия для работника и работодателя.

III. Обработка персональных данных работника

3.1. Получение персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника следует получать лично у работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от

него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Хранение персональных данных.

3.2.1. Хранение персональных данных работников осуществляется руководителями структурных подразделений, управлением кадровой работы, делопроизводства и воинского учета, бухгалтерией, финансовым отделом, центром информатизации, деканатами, учебно- методической частью на бумажных и электронных носителях.

3.2.2. В управлении кадровой работы персональные данные хранятся на бумажных носителях в личных карточках по форме N Т-2 и личных делах.

Учетные данные работников хранятся в управлении кадровой работы на электронных носителях, они же обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

3.2.3. В бухгалтерии и финансовом отделе персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях.

3.3. Уничтожение персональных данных.

3.3.1. Персональные данные работников хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.3.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

IV. Права и обязанности работников и работодателя

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах работников, работники имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

г) при отказе работодателя или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные работника - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

д) требовать от работодателя или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

е) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных работника.

4.2. Для защиты персональных данных работников работодатель обязан:

а) за свой счет обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

б) ознакомить работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку;

в) осуществлять передачу персональных данных работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

г) предоставлять персональные данные работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

д) обеспечить работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

е) по требованию работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

ж) работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его личной жизни только с письменного согласия работника;

з) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Работники обязаны:

а) сообщать работодателю обо всех изменениях в персональных данных в письменной форме в двухнедельный срок с момента внесения изменений в соответствующие документы работника;

V. Передача персональных данных работника

5.1. Передача персональных данных работников в пределах ФГОУ ВПО Башкирский ГАУ;

5.1.1. Право доступа к персональным данным всех работников имеют:

- ректор университета;
- первый проректор – проректор по учебной работе;
- проректор по финансам и экономике – главный бухгалтер;
- проректор по научной и инновационной деятельности;
- управление кадровой работы, делопроизводства и воинского учета;

- бухгалтерия университета;
- финансовый отдел университета.

5.1.2. Право доступа к персональным данным определенного круга работников определяется приказом ректора университета. Работники должны быть ознакомлены с указанным приказом под роспись.

5.2. Передача персональных данных работников третьим лицам и сторонним организациям.

5.2.1. Работодатель вправе передавать персональные данные работника третьим лицам и сторонним организациям только на основании письменного запроса и при наличии письменного согласия работника. При отсутствии письменного согласия работника передача персональных данных производится исключительно в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в других случаях, установленных законодательством.

5.2.2. При передаче персональных данных работника лица, получающие данную информацию, должны быть предупреждены представителем работодателя о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, от этих лиц должно быть получено письменное подтверждение соблюдения этого условия.

VI. Ответственность за разглашение персональных данных

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.